Manual de usuario
“Plataforma de comercialización conjunta de las capturas de pescado artesanal: pescadoartesanal.com”

PERFIL: PESCADOR/ARMADOR
DISPOSITIVO: TELÉFONO

Grupo de Acción Costeira Ría de Pontevedra

Documentación

Proyecto	Plataforma de comercialización conjunta de las capturas de pescado artesanal: pescadoartesanal.com
Fecha	23/12/2013
Referencia	P13060
Revisión	3

QUADRALIA

CONTROL DE VERSIONES			
Revisión	**Fecha**	**Código interno**	**Descripción**
1	20/11/2013	C006	Versión base del manual
3	16/12/2013	C006	Correcciones y ajustes de formato

Derechos de edición y reproducción

Grupo de Acción Costeira Ría de Pontevedra
NIF: G36593606
Edif. Servicios Portuarios - Porto Pesqueiro
Marín – 36000
Pontevedra

Propiedad intelectual

Quadralia, S.L.
NIF: B27742337
Rúa Tranvía nº 1, 1ª Planta
36400 O Porriño
Pontevedra
Tlfno: +34 986134376
Fax: +34 986138050
info@quadralia.com
www.quadralia.com

Índice de contenido

1 Introducción....4
1.1 ¿Objetivos del proyecto 'Pescado Artesanal'?....4
1.2 Contenido....4
2 Acceso al sistema....5
3 Tipos de usuario....6
3.1 Usuarios de embarcación....6
3.2 Administradores de embarcación....6
4 Descripción de menús y navegación....7
5 Configuración del perfil de usuario....9
5.1 Cambiar la contraseña....10
5.2 Gestión de los datos de usuario....11
6 Salir del sistema....12
7 Funcionalidades del sistema....13
7.1 Resumen de capturas registradas....14
7.2 Gestión de capturas....15
7.2.1 Registrar una captura....15
7.2.2 Buscar capturas registradas....17
7.2.3 Modificar una captura....18
7.2.4 Eliminar una captura....19
7.3 Solicitudes de permiso para descarga en lonjas....20
7.4 Gestión de usuarios....22
7.4.1 Añadir usuarios....23
7.4.2 Buscar usuarios....24
7.4.3 Modificar un usuario....24
7.4.4 Eliminar un usuario....25

1 Introducción

"***Pescado artesanal***" es una plataforma web para la comercialización conjunta de las capturas procedentes de la pesca artesanal de la '*Ría de Pontevedra*', mediante un sistema de avisos de captura y oportunidades de comercialización de pescado y marisco 'del día' (denominado 'producto local').

El sistema funciona gracias a las notificaciones de capturas que pescadores y mariscadores realizan desde sus teléfonos móviles a través de una plataforma web. De esta forma, el **personal de lonja** y los comercializadores conocen, en tiempo real, toda la información de las descargas de producto en las lonjas de bajura de Galicia.

'***Pecado Artesanal'*** es una iniciativa liderada por el '*Grupo de Acción Costeira de la Ría de Pontevedra*' y apoyada por todas las Cofradías de Pescadores de la Ría de Pontevedra:

- Cofradía de Bueu
- Cofradía de Marín
- Cofradía de Lourizán (Lonja de Campelo)
- Cofradía de Raxó (Lonja de Campelo)
- Cofradía de Sanxenxo
- Cofradía de Portonovo

1.1 ¿Objetivos del proyecto 'Pescado Artesanal'?

- Facilitar que los comercializadores puedan conocer, antes de la subasta, el pescado disponible para la venta en las diferentes lonjas.
- Mejorar la comercialización a través de la unificación de las fuerzas de la flota artesanal de bajura de la Ría de Pontevedra y de la centralización de la información de las capturas disponibles a la venta en cada lonja.
- Ofrecer a los comercializadores un canal de comunicación directa de ofertas de 'producto local' orientado a consumidores.
- Ofrecer a los consumidores una herramienta para recibir alertas de disponibilidad de 'producto local' a través de SMS o correo electrónico.
- Promocionar la pesca artesanal y sostenible.

1.2 Contenido

El presente documento es el **Manual de Usuario** de la plataforma web de comercialización conjunta *pescadoartesanal.com* dirigido al **marinero** que accede a la plataforma desde un dispositivo móvil (teléfono o tablet).

2 Acceso al sistema

Para acceder al sistema, hay que introducir la dirección de la aplicación en el navegador web del dispositivo móvil para que se muestre la pantalla de inicio de sesión:

http://intranet.pescadoartesanal.com/

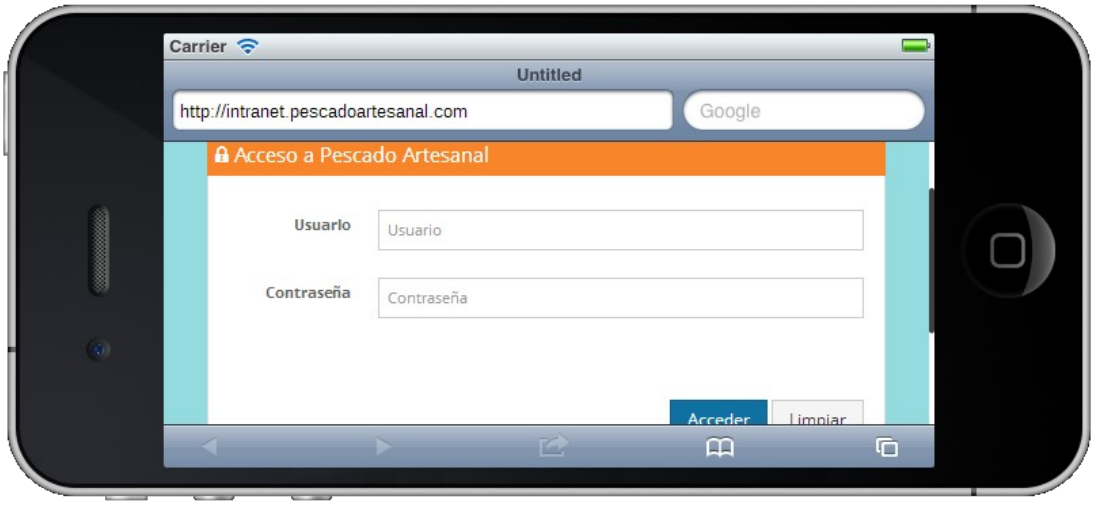

Ilustración 1: Acceso al sistema

Una vez en la pantalla de inicio del sistema (Ilustración 1: Acceso al sistema) deberá de introducir el ***nombre de usuario*** y la ***contraseña*** facilitados por el responsable de su lonja y hacer clic sobre el botón ***Acceder***, para acceder a la pantalla principal del sistema.

En el caso que usted no disponga todavía de sus datos de acceso póngase en contacto con el responsable de su lonja para que se los facilite.

3 Tipos de usuario

Existen dos tipos de usuario que pueden acceder a la gestión de las lonjas:

- **Usuario de embarcación**.
- **Administrador de embarcación.**

3.1 Usuarios de embarcación

Este tipo de usuarios solamente podrá realizar tareas de gestión sobre las **capturas** realizadas en las embarcaciones (**altas, bajas, modificaciones y consultas**).

3.2 Administradores de embarcación

Los usuarios administradores van a poder realizar las mismas tareas que los u**suarios** normales y además, **crear nuevos usuarios** y **solicitar permisos de descarga** en las distintas lonjas que participan en el proyecto.

En una primera parte del manual se explicarán las funcionalidades comunes a los dos tipos de usuarios, ya que serán las tareas más cotidianas a realizar por los marineros:

- **Gestión de la cuenta de usuario**
- **Gestión de las capturas**

Y en una segunda parte del manual se explicarán las tareas específicas de los usuarios a**dministradores**:

- **Gestionar los permisos de descargas a lonjas**
- **Gestionar usuarios de la embarcación**

4 Descripción de menús y navegación

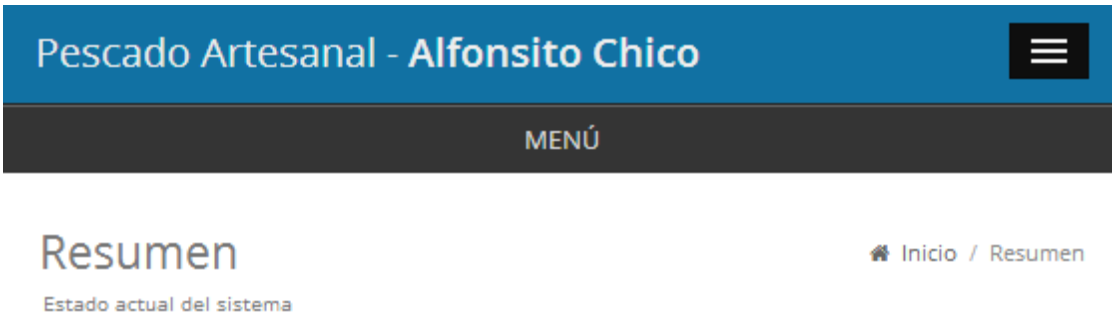

Ilustración 2: Bloque superior

Una vez el usuario accede al sistema, este presentará la pantalla de resumen y un **menú superior** el cual será accesible en todo momento.

En este menú superior se muestra información sobre el usuario que está conectado, información sobre la página que se está mostrando y acceso a las tareas que puede realizar el usuario.

Ilustración 3: Partes del bloque superior

- **Nombre de la embarcación / marinero.** Muestra en todo momento el nombre de la embarcación o el marinero que ha iniciado sesión en el sistema.
- **Menú de configuración de perfil.** Permite al usuario conectado realizar cambios en la configuración de su perfil (contraseña, nombre, teléfono, correo electrónico, etc.), así como salir del sistema.
- **Menú de acciones.** Desde este menú se podrá acceder a todas las acciones disponibles para el usuario.
- **Página y descripción.** Nombre de la página donde se encuentra en cada momento, así como una breve descripción del contenido de esta y/o acciones que se pueden realizar.

- **Navegación rápida.** Muestra el historial de navegación, permitiendo moverse hacia atrás en el historial simplemente tocando en el nombre de cada bloque, y a la vez sirve para conocer de forma visual donde se encuentra actualmente el usuario.

5 Configuración del perfil de usuario

Para poder cambiar la contraseña de acceso al sistema o los datos del usuario, es necesario tocar en el icono del **Menú de configuración de perfil**. Tras pulsar en este icono, se desplegará un menú desde donde se podrán acceder a las opciones de configuración del perfil tocando en **Configurar Perfil**, tal y como se puede ver en la Ilustración 4.

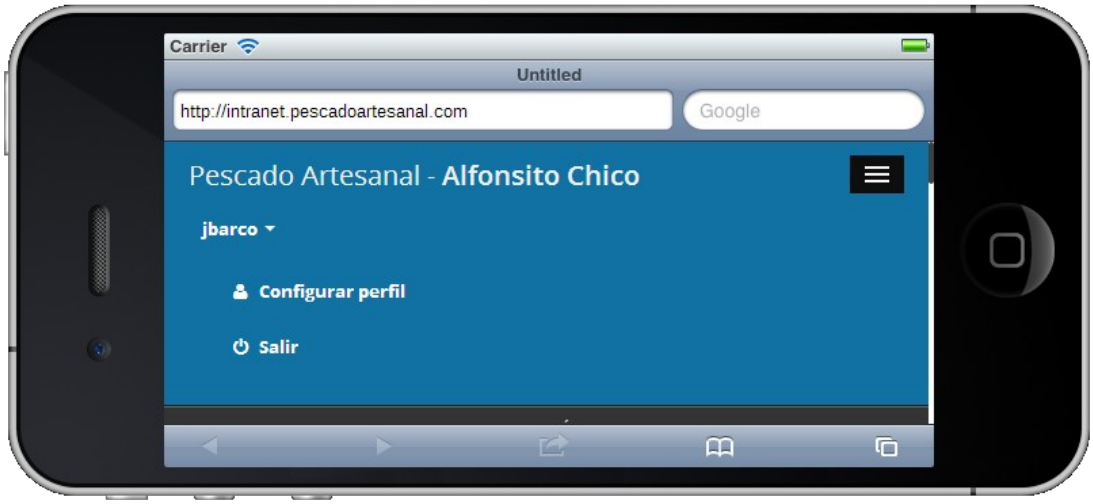

Ilustración 4: Menú de configuración de perfil

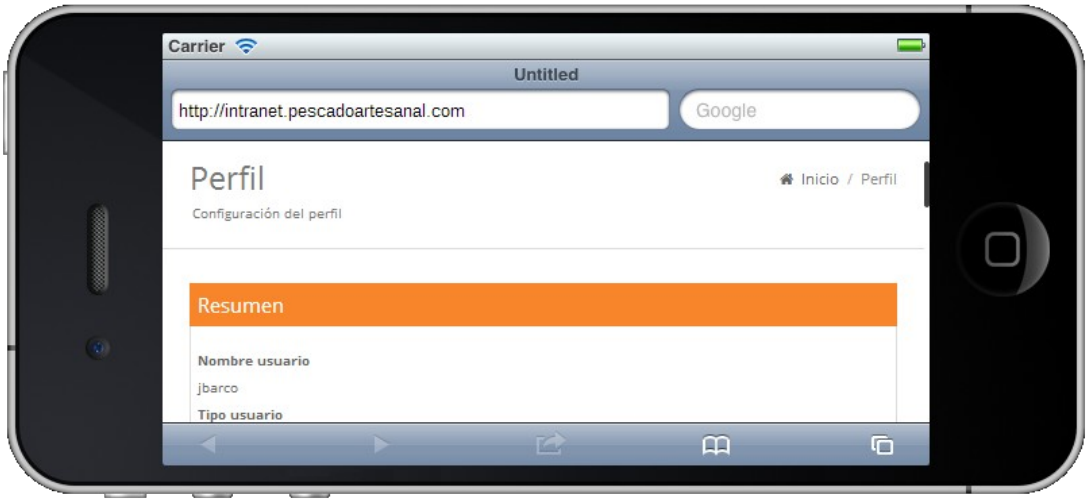

Ilustración 5: Datos del usuario

La primera página que se nos mostrará será un resumen del perfil con los datos actuales (Ilustración 5).

Los principales aspectos de configuración de perfil son:

- Cambiar contraseña.

Ilustración 6: Acciones disponibles para el usuario

5.1 Cambiar la contraseña

Simplemente pulse sobre el botón de **Cambiar contraseña** para que se muestre la pantalla para realizar el cambio. Se le mostrará una nueva página similar a la mostrada en la Ilustración 7 donde se le solicitará que introduzca la contraseña antigua y la nueva contraseña por duplicado, con el fin de asegurarse que realmente se encuentra delante del dispositivo el usuario que había iniciado sesión con anterioridad y que la contraseña no se haya escrito de forma incorrecta.

Ilustración 7: Cambio de contraseña

Una vez introducidos estos datos bastará con pulsar en **Guardar cambios** para que estos se apliquen.

5.2 Gestión de los datos de usuario

Para realizar cambios en los datos del usuario, tales como el teléfono de contacto, el correo electrónico, nombre, etc. hay que pulsar sobre el botón **Modificar usuario**, con lo que se mostrará una nueva página donde todos los datos del usuario pueden ser modificados.

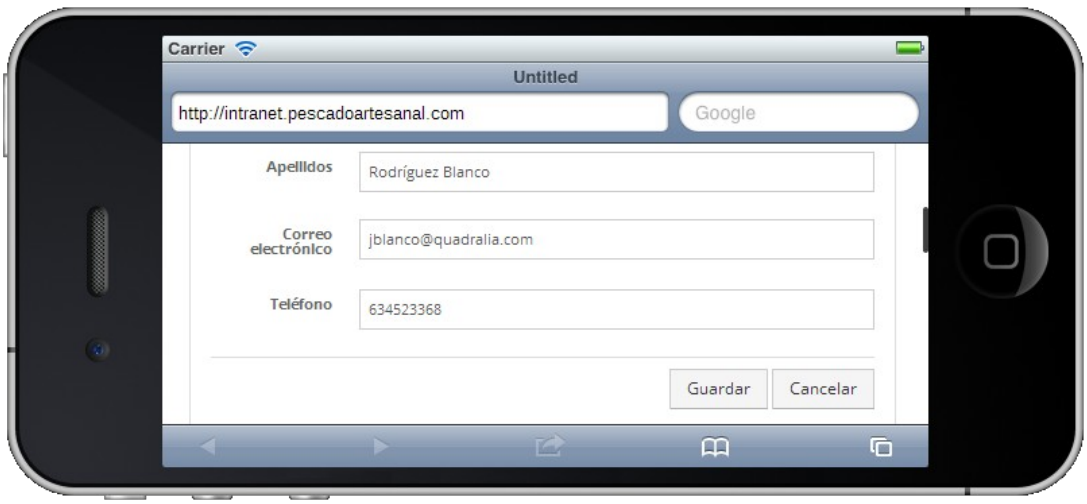

Ilustración 8: Cambio de datos del usuario

Una vez modificados los datos, bastará con pulsar sobre el botón **Guardar** para que

estos se apliquen.

6 Salir del sistema

Para salir del sistema, es necesario tocar en el icono del **Menú de configuración de perfil** y seleccionar la opción **Salir**.

7 Funcionalidades del sistema

Para acceder a las acciones disponibles, hay que desplegar el **Menú de acciones** pulsando sobre este.

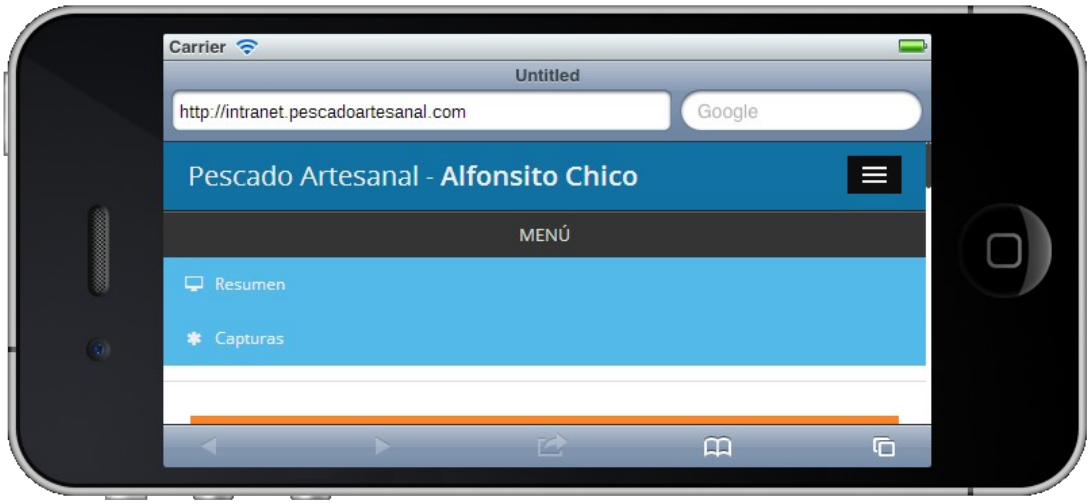

Ilustración 9: Menú acciones

Como se puede ver en la captura mostrada en la Ilustración 9, las acciones disponibles son:

- **Resumen**. (Resumen de capturas). Muestra un resumen de las últimas capturas registradas en la embarcación. Desde este resumen se pueden realizar cambios en las capturas, así como darlas de baja.
- **Capturas**. (Gestión de capturas). Accede a la gestión de capturas, donde se pueden realizar búsquedas, añadir nuevas capturas al sistema y modificar las ya existentes.

7.1 Resumen de capturas registradas

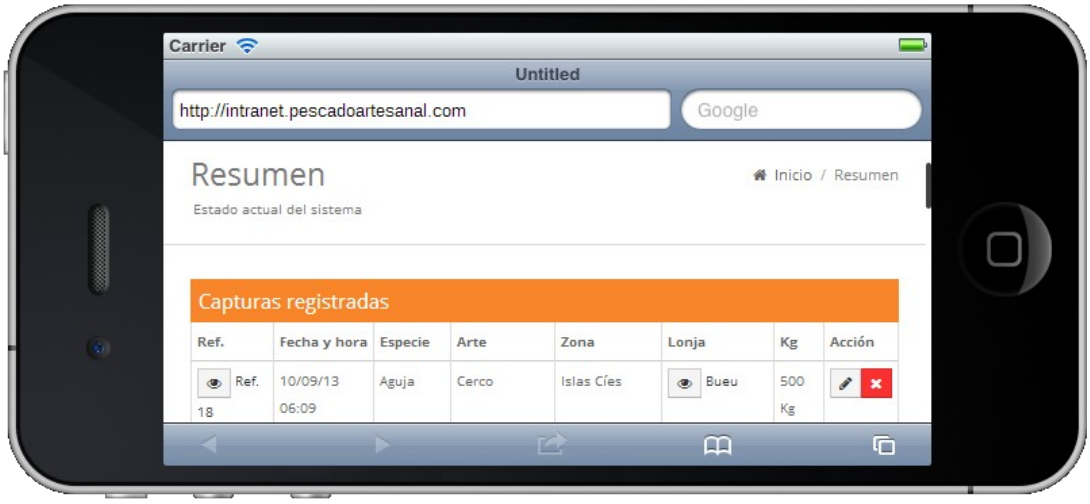

Ilustración 10: Resumen de capturas

El resumen de capturas muestra información de las últimas capturas registradas por la embarcación ordenadas por fecha, mostrando las capturas más recientes en la parte superior del listado y las más antiguas en la parte inferior.

Los datos mostrados de cada captura en el listado son:

- **Ref**. Se trata de una referencia única para la captura. Gracias a esta referencia, la captura se tiene identificada en todo momento, y si por alguna razón hubiera que contactar con la lonja de descarga para realizar cambios en esta o notificar alguna incidencia con respecto a esta, bastaría con indicar esta referencia.
- **Fecha y hora**. Fecha y hora en la que la captura fue registrada.
- **Especie**. Especie asignada a la captura.
- **Arte**. Arte asignada a la captura.
- **Zona**. Zona de pesca en la que se ha realizado la captura.
- **Lonja**. Lonja asignada a la captura como lonja de descarga.
- **Kg**. Peso total de la captura expresada en Kg.
- **Acción**. Acciones disponibles sobre la captura.
  - **Modificar**. Permite realizar cambios en la captura, tales como la especie, el arte, la cantidad o las observaciones. En ningún momento se permite cambiar la Lonja de descarga.
  - **Eliminar**. Permite dar de baja una captura en el sistema.

En algunas de las columnas aparece un icono con forma de ojo , este icono indica que se puede abrir una nueva página donde mostrar más información relacionada con el elemento representado en la celda de la tabla.

7.2 Gestión de capturas

Ilustración 11: Gestión de capturas

Todas las gestiones relacionadas con las capturas se realizarán desde esta página, la cual está dividida en tres grandes bloques.

- **Acciones**. Se podrán registrar nuevas capturas.
- **Buscador**. Buscador de capturas que, mediante la selección de varios filtros tales como el periodo, la lonja, especie... servirán para acotar los resultados de las capturas registradas por la embarcación.
- **Capturas** registradas. Son el resultado de la búsqueda después de aplicar los filtros con el buscador del bloque anterior. Este resultado se mostrará en forma de tabla y sobre cada captura se podrán realizar acciones de modificación o eliminación.

7.2.1 Registrar una captura

Para registrar una nueva captura, dentro del bloque **Acciones** hay que pulsar sobre el botón **Registrar captura** para que se muestre la página de recogida de datos de la captura.

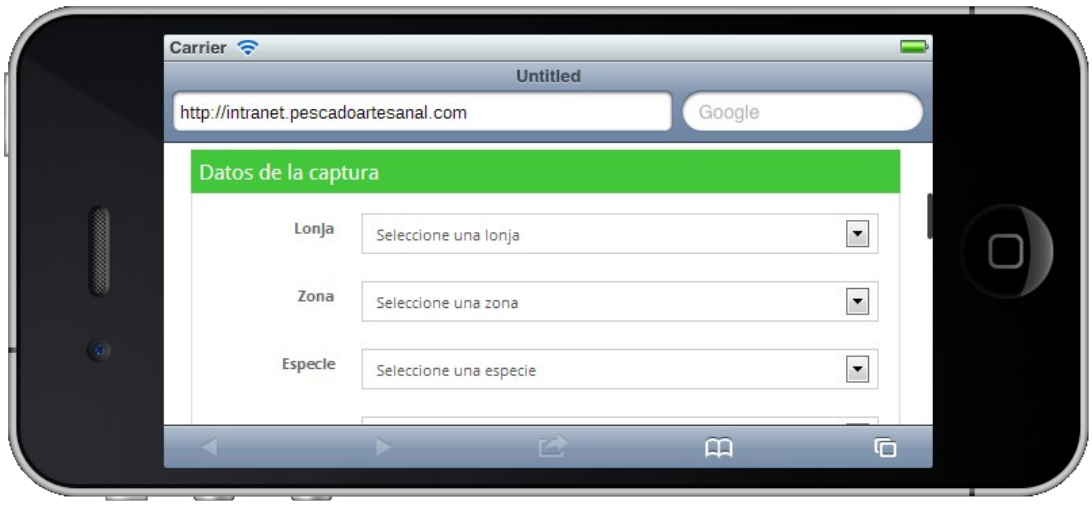

Ilustración 12: Registrar una nueva captura

Los datos a rellenar para poder registrar correctamente la captura son los siguientes:

- **Lonja**: se trata de una lista con todas las lonjas en las cuales la embarcación tiene aprobada la solicitud. Es obligatorio seleccionar una lonja.
- **Zona**: hay que seleccionar la zona donde se ha realizado la captura. Existen varias zonas y es obligatorio seleccionar una.
- **Especie**: en esta lista se mostrarán todas las especies para las cuales la embarcación está habilitada para realizar las capturas, es obligatorio seleccionar una de las especies.
- **Arte:** una vez seleccionada la especie, se podrá seleccionar el arte con la cual se ha capturado.
- **Cantidad (Kg)**: en este campo numérico (solamente admite números), hay que especificar la cantidad de la especie que se incluye en la captura que se está dando de alta.
- **Observaciones**: finalmente, existe un campo libre, el cual no es obligatorio completar, en el cual se puede dejar cualquier tipo de observación o anotación sobre la captura. Estas observaciones podrán ser revisadas por los operarios de lonja y las tendrán en cuenta en todo el proceso.

Cuando todos los datos estén completos, bastará con pulsar sobre el botón **Guardar** para registrar la captura en el sistema y poder continuar añadiendo más capturas o realizando otras tareas. El sistema le devolverá de forma automática a la página de **Capturas (Gestión de capturas)**, desde donde podrá volver a realizar cualquiera de las acciones aquí disponibles.

7.2.2 Buscar capturas registradas

En la página de **Capturas (Gestión de capturas)** existe un bloque llamado **Buscador de capturas**, gracias al cual, podremos realizar consultas sobre las capturas registradas por la embarcación, así como modificaciones sobre estas.

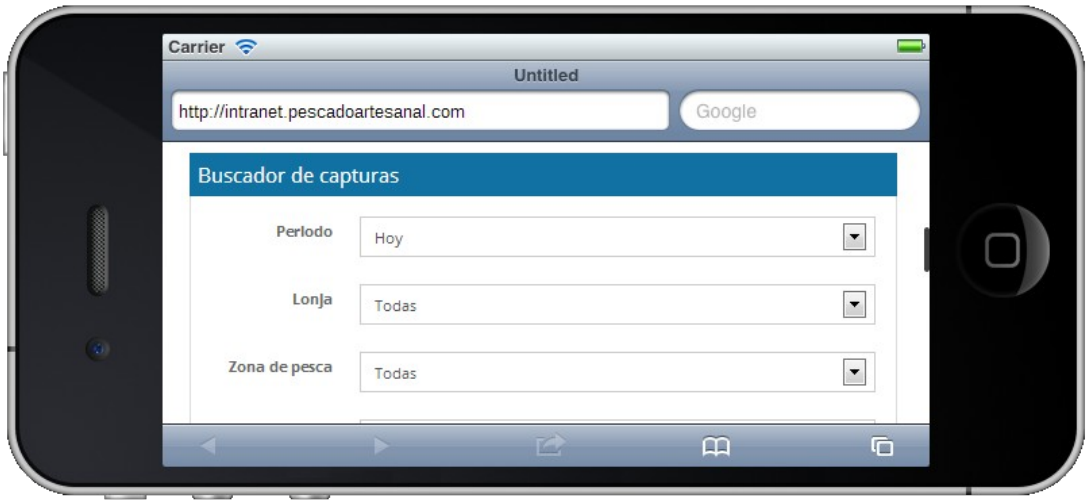

Ilustración 13: Buscador de capturas

Para realizar una búsqueda, bastará con rellenar alguno de los filtros disponibles o cambiar los parámetros preseleccionados en estos. Estos son los filtros disponibles:

- **Periodo**: se puede seleccionar el periodo a mostrar, las opciones disponibles son:
  - **Hoy**: muestra las capturas realizadas en la misma fecha (día).
  - **Últimas 24 horas**: muestra las capturas realizadas entre la hora actual y 24 horas antes.
  - **Últimas 48 horas**: muestra las capturas realizadas entre la hora actual y 48 horas antes.
  - **Últimos 7 días**: muestra las capturas realizadas en los últimos 7 días.
- **Lonja**: se podrá seleccionar una de las lonjas en las que hay permiso de descarga o todas las lonjas a la vez.
- **Zona de pesca**: se podrá seleccionar cualquiera de las zonas de pesca o todas a la vez.
- **Especie**: se puede seleccionar una de las especies configuradas como capturables en la embarcación, o todas a la vez.
- **Arte**: se puede seleccionar el arte que se ha utilizado para la captura o todas a la vez. Si ya se ha escogido una especie, solamente se mostrarán las artes que son válidas para la captura de la especie en concreto, si se tienen seleccionadas

todas las especies, se mostrarán todas las artes.

- **Ordenación**: que tipo de ordenación se desea para el listado:
  - **Fecha**: se muestran las capturas ordenadas por fecha y hora de captura, mostrando la más reciente en la parte superior del listado.
  - **Especie**: se muestran las capturas ordenadas por orden alfabético utilizando el nombre de la **Especie** y el nombre del arte **Arte** como campos de ordenación.

Una vez cumplimentado el formulario de búsqueda, bastará con pulsar sobre el botón **Buscar** para que se muestren los resultados en una tabla similar a la que se ha visto en **Resumen (Resumen de capturas)**, aunque esta vez, con los resultados obtenidos de aplicar los filtros seleccionados.

7.2.3 Modificar una captura

Para modificar una captura, primero hay que localizarla o en el **Resumen (Resumen de capturas)** o mediante el **Buscador de capturas**. Tanto de una forma como de la otra, se obtendrá una tabla donde se muestra un resumen de los datos de cada captura.

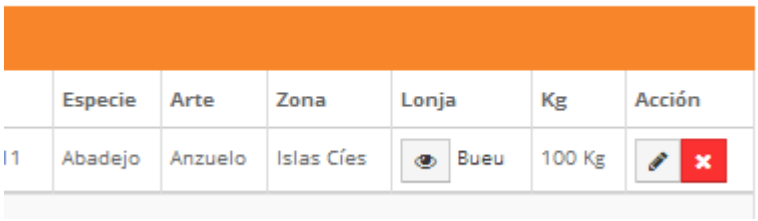

Ilustración 14: Acciones sobre las capturas

En este resumen, existe una columna llamada **Acción** que nos permite modificar los datos de la captura o eliminarla. Para modificar la captura, simplemente hay que pulsar sobre el botón **Editar** para que se muestre una nueva ventana con todos los datos de la captura y donde se pueden modificar.

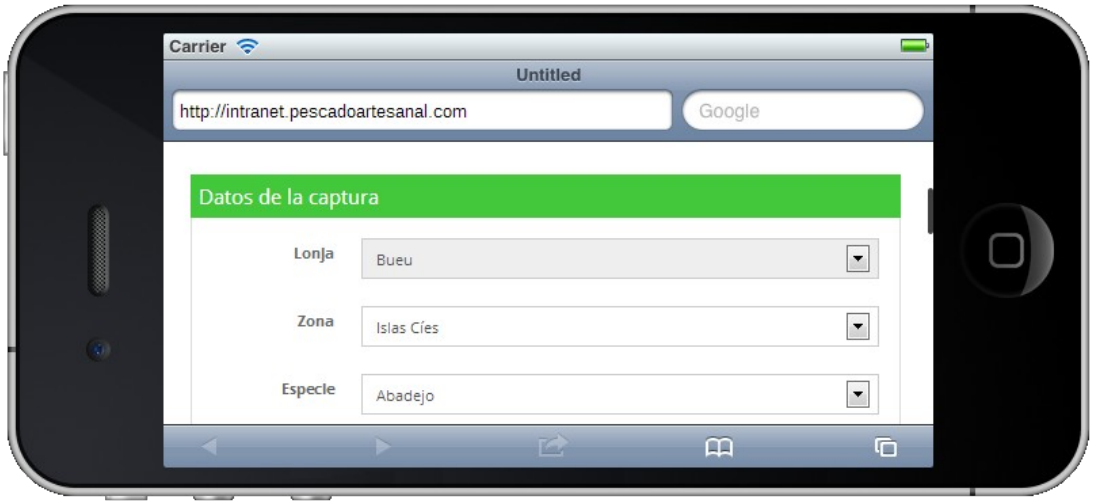

Ilustración 15: Modificación de una captura

Se podrán modificar todos los campos excepto la lonja de destino, para evitar problemas con las capturas con las que ya cuentan para informar a los posibles comercializadores.

7.2.4 Eliminar una captura

La eliminación de una captura se realiza, al igual que la modificación, desde cualquiera de las tablas de **Resumen (Resumen de capturas)** o como resultado de usar el **Buscador de capturas.** En este caso, el botón que se debe pulsar para eliminar la capturas es el de **Eliminar** . Se mostrará una nueva ventana con un resumen de la captura que se va a eliminar y la confirmación de la operación que se desea realizar. Si está de acuerdo, bastará con pulsar sobre el botón **Eliminar** para que esta sea eliminada del sistema.

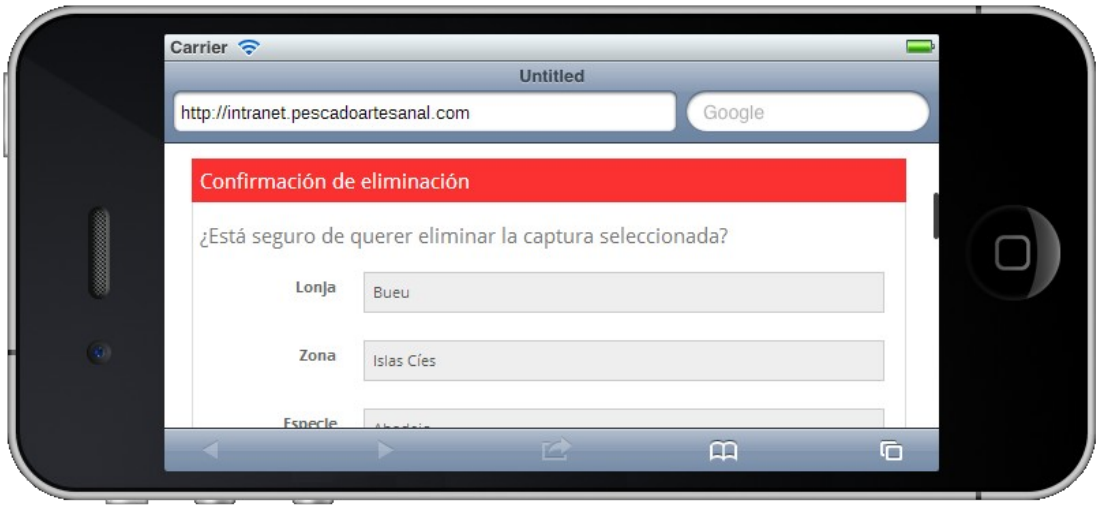

Ilustración 16: Eliminación de una captura

7.3 Solicitudes de permiso para descarga en lonjas

Este tipo de operaciones solamente está disponible para los usuarios **administradores**. Cuando este tipo de usuarios accede al sistema, al desplegar el **menú de acciones** dispondrán de más acciones, entre las cuales, aparece la de lonjas.

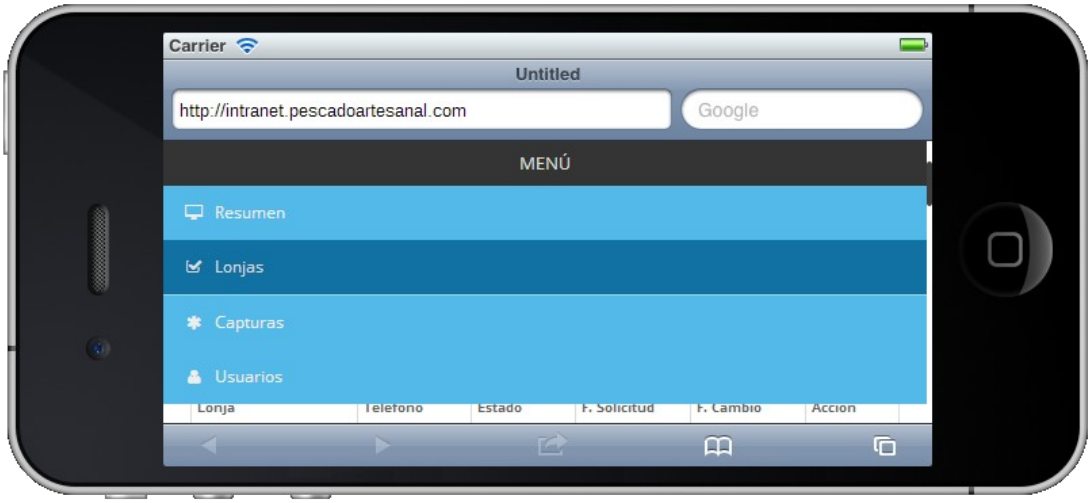

Ilustración 17: Menú de acciones usuario Administrador

Antes de poder seleccionar una lonja para registrar una captura, la embarcación debe **solicitar una autorización** y ser aprobada por la propia lonja. Normalmente, una vez enviada la solicitud, esta tardará un tiempo en ser aprobada por la lonja a la espera de que toda la documentación necesaria sea cumplimentada por ambas partes. En el

momento que la lonja de por válida la documentación la embarcación o llega al acuerdo necesario, esta pasará al estado **aprobada** y la embarcación podrá seleccionar la lonja en el momento de crear nuevas capturas. Debido a este proceso, existen tres estados en los que se pueden encontrar las solicitudes:

- **Sin solicitar**. Se trata de lonjas a las que todavía no se ha enviado la solicitud de descarga, o que esta ha sido retirada por algún motivo. En cualquier momento, se podría volver a solicitar simplemente pulsando sobre la acción Solicitar.
- **Pendiente**. Cuando se ha enviado una solicitud, y mientras esta no es aprobada por la lonja, esta se mantendrá en estado pendiente. Normalmente este estado se mantiene debido a la falta de algún tipo de documentación o acuerdo con la propia lonja
- **Aprobada**. En el momento que la lonja aprueba la solicitud esta pasa al estado de aprobada, permitiendo la selección de la lonja desde la lista desplegable de selección de lonja cuando se crean nuevas capturas.

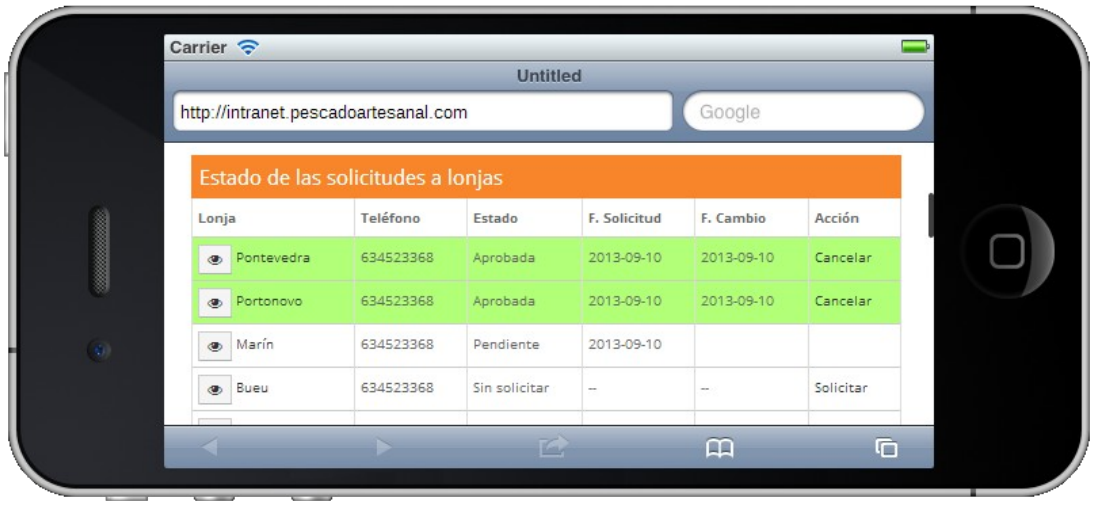

Ilustración 18: Solicitudes a lonjas

7.4 Gestión de usuarios

Al igual que la gestión de lonjas, esta opción solamente está disponible para los Administradores de la embarcación. Cuando un usuario de este tipo accede al sistema podrá dar de alta nuevos usuarios, modificar sus datos e incluso darlos de baja.

Para ello, hay que desplegar el **Menú de acciones** y seleccionar la opción **Usuarios**.

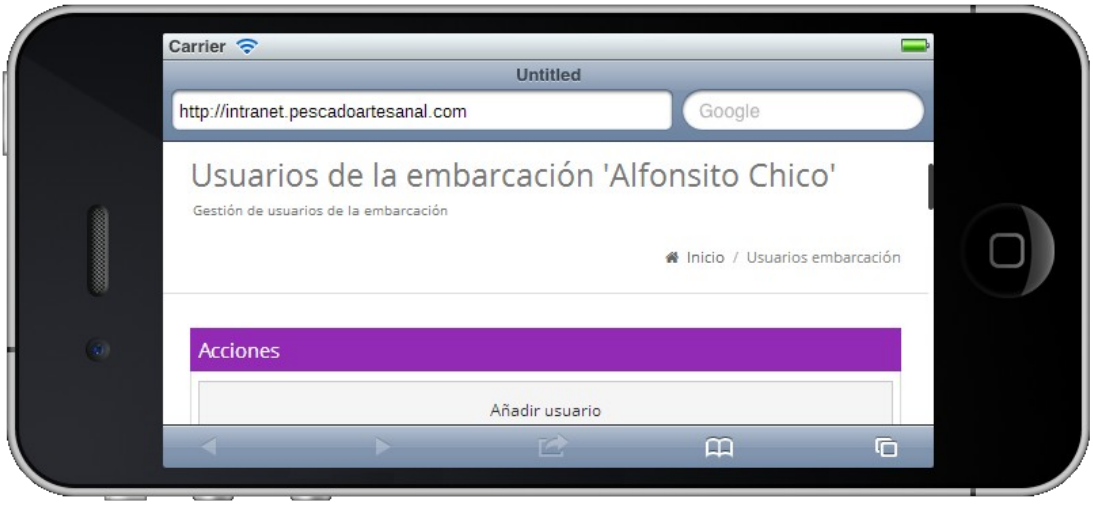

Ilustración 19: Gestión de empleados

7.4.1 Añadir usuarios

Para poder añadir nuevos usuarios, hay que localizar el bloque de **Acciones** y pulsar sobre el botón **Añadir usuario** para que se muestre una nueva página con los datos a cumplimentar del alta de usuario.

Los datos a cumplimentar en este formulario son los siguientes:

- **Usuario**. Se trata del nombre de usuario que se utilizará para acceder a la aplicación.
- **Contraseña**. Se le pedirá al usuario para acceder al sistema.
- **Tipo usuario**. Hay que escoger que funcionalidades va a desempeñar, recuerde que hay dos tipos de usuarios:
  - **Administrador**: además de trabajar con las capturas, también puede gestionar las solicitudes a lonja y el resto de usuarios.
  - **Usuario**: este tipo de usuarios simplemente podrán gestionar las capturas.
- **Nombre**. Nombre del usuario.
- **Apellidos**. Apellidos del usuario.
- **Correo electrónico**. Correo electrónico del usuario. Solamente a modo informativo.
- **Teléfono**. Teléfono del usuario. Solamente a modo informativo.

Cuando todos los datos estén cumplimentados, bastará con pulsar sobre el botón Guardar para dar de alta al usuario en el sistema. A partir de este momento, este nuevo usuario puede acceder al sistema.

7.4.2 Buscar usuarios

En la página de gestión de usuarios existe un bloque específico para la búsqueda de usuarios, con el fin de modificar sus datos o darlos de baja. Para ello, simplemente hay que rellenar alguno de los filtros disponibles y pulsar sobre el botón **Buscar** para que se muestre una tabla con los resultados.

Los filtros disponibles para la búsqueda de usuarios son los siguientes:

- **Usuario**: nombre que utiliza el usuario para acceder al sistema.
- **Tipo usuario**: para mostrar solamente los usuarios adminstradores, los usuarios normales, o todos.
- **Nombre**: permite buscar usuarios mediante su nombre o parte de este.
- **Apellidos**: permite buscar usuarios mediante sus apellidos o parte de estos.

7.4.3 Modificar un usuario

Para modificar un usuario, basta con pulsar sobre el botón **Editar** que se encuentra en la columna **Acción** al lado de cada usuario. Se mostrará la una página con todos los datos del usuario permitiendo realizar cambios en estos.

7.4.4 Eliminar un usuario

La eliminación del usuario se realiza pulsando sobre el botón **Eliminar** . Antes de proceder con la eliminación se solicitará una confirmación de la acción. En el momento que un usuario es eliminado del sistema, no podrá volver a entrar y si estuviera trabajando en el, será desconectado de forma automática.